



Lisätietoja www.kela.fi/ateriatuen-ohje
Ylimääräisen avustuksen laskelmalomakkeen
täyttämiseen ja liitteisiin liittyviä kysymyksiä voi
lähettää sähköpostitse osoitteeseen ateriatuki@kela.fi.



Täytä lomake huolellisesti ja varmista, että kaikki
tarvitavat liitteet ovat mukana.

Jos tarvitsemme lisätietoja, otamme yhteyttä.

Toimita lomake ja sen liitteet osoitteella:

Kela
Ateriatuki
PL 40
40056 KELA

- i** Jos ravintolalle haetaan ylimääräistä avustusta ensimmäistä kertaa, laskelmaan tulee täyttää tiedot 6 kuukauden ajalta välitilinpäätöksen tietojen pohjalta. Jos opiskelijaruokailusta on jo käytettävissä vahvistettu tilinpäätös koko vuoden ajalta, pyydämme täyttämään tiedot lomakkeeseen koko vuoden tilanteen perusteella.

1. Ravintola, jolle ylimääräistä avustusta haetaan

Ravintolan nimi _____

Osoite _____

2. Ylimääräisen avustuksen laskelman tiedot

Rastita toinen vaihtoehtoista.

- Laskelman tiedot perustuvat koko vuotta koskevan vahvistetun tilinpäätöksen tietoihin.
 Laskelman tiedot perustuvat välitilinpäätöksen tietoihin 6 kuukauden ajalta.

3. Kustannukset

Ravintolan tilakustannukset:	Kustannukset €	Kirjanpidon tilin numero
Vuokra	_____	_____
Siivous	_____	_____
Lämmitys	_____	_____
Sähkö	_____	_____
Vesi	_____	_____
Jätehuolto	_____	_____
Poistot rakennuksista (oma ravintolakiinteistö)	_____	_____
Korjaus- ja huoltokulut (oma ravintolakiinteistö)	_____	_____
Tilahankintoihin otettujen lainojen korkokulut	_____	_____
Tilojen kustannukset yhteensä	_____	_____

Ravintolan kiinteistä laitteista johtuvat kustannukset:	Kustannukset €	Kirjanpidon tilin numero
Kiinteiden laitteiden korjaus- ja huoltokulut	_____	_____
Kiinteisiin laitteisiin otettujen lainojen korkokulut	_____	_____
Ravintolan kiinteistä laitteista johtuvat irtaimen käyttöomaisuuden poistot	_____	Poistoaika _____
Kiinteiden laitteiden määräaikaiset leasingkulut	_____	Kesto _____
Kiinteiden laitteiden kustannukset yhteensä	_____	_____

4. Liikevaihtoa koskevat tiedot

Ateriatuettujen aterioiden myynti mukaan lukien ateriatuki ja ylimääräinen avustus	_____ €	_____ %
Muu myynti	_____ €	_____ %
Kokonaisliikevaihto yhteensä (100 %)	_____ €	_____ %
Ateriatuetun opiskelijaruokailun osuus tilojen kustannuksista	_____ €	
Ateriatuetun opiskelijaruokailun osuus kiinteiden laitteiden kustannuksista	_____ €	
Ateriatuettujen aterioiden määrä	_____ kpl	


5. Ylimääräisen avustuksen aterialkohtainen määrä

Tilojen kustannuksiin	_____ €/ateria
Kiinteiden laitteiden kustannuksiin	_____ €/ateria

6. Liitteet

 Ylimääräisen avustuksen laskelman liitteeksi tulee toimittaa seuraavat liitteet:

- Ravintolanpitäjän viimeksi vahvistettu tilinpäätös oikeaksi todistettuna jäljennöksenä.
- Oikeaksi todistettu jäljennös tuloslaskelmasta kirjanpidon tileittäin eriteltynä siitä ravintolasta, jolle ylimääräistä avustusta haetaan.
- Oikeaksi todistettu jäljennös välitilinpäätöksestä 6 kuukauden ajalta (ravintolan tuloslaskelma kirjanpidon tileittäin eriteltynä), jos ravintolalle haetaan ylimääräistä avustusta ensimmäistä kertaa.
- Tilintarkastuskertomus
- Toimintakertomus
- Selvitys rakennuksen poistoista, jos laskelmassa esitetään omassa omistuksessa olevaan ravintolatilaan liittyviä poistoja.
- Selvitys ravintolan tilojen korjaus- ja huoltokuluista, jos ylimääräisen avustuksen laskelmassa esitetään omassa omistuksessa olevan ravintolatilan korjaus- ja huoltokuluja.
- Selvitys kiinteiden laitteiden korjaus- ja huoltokuluista, jos laskelmassa esitetään niistä johtuvia kuluja.
- Allekirjoitettu ja päivätty erittely esitetyistä tilahankintoihin tai kiinteisiin laitteisiin otettujen lainojen korkokuluista.
- Poistoluettelo, jos ylimääräisen avustuksen laskelmassa on kiinteistä laitteista johtuvia irtaimen käyttöomaisuuden poistoja.
- Erillinen selvitys poistoista, jos poistoluettelosta ei ilmene, mitkä poistot johtuvat kiinteistä laitteista. Laskelmassa ei huomioida hankintavuonna poistettavia pienhankintoja.
- Selvitys leasingkuluista, jos ylimääräisen avustuksen laskelmassa on kiinteistä laitteista johtuvia määräaikaisia leasingkuluja.

 Ylimääräisen avustuksen laskelmassa ei hyväksytä kiinteiksi laitteiksi esimerkiksi kassa- ja IT-järjestelmiä eikä kahvikoneita. Siivoukustannuksissa voidaan huomioida myös siivoustarvikkeista aiheutuneet kustannukset, mutta ei esimerkiksi pesula-kustannuksia ja hygieniatarvikkeista aiheutuvia kustannuksia.

7. Allekirjoitus

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi.

Päiväys

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Puhelinnumero